

Province de Hainaut
Arrondissement de Tournai
Administration Communale
de et à Place, 2 – 7750 Mont-de-l'Enclus
Tel : 069/76 82 63
069/76 91 69
Fax : 069/76 97 82
Site [http : // www.montdelenclus.be](http://www.montdelenclus.be)
e-mail : info@montdelenclus.be

REGLEMENT RELATIF A L'UTILISATION DE LA SALLE COMMUNALE DES FETES

1 . Conditions générales

- a) Les locaux ne pourront être utilisés que par les sociétés de l'entité de Mont-de-l'Enclus, les intercommunales et organismes liés au bon fonctionnement de la commune.
Toutes demandes d'une société extérieure à la commune de Mont-de-l'Enclus devra faire l'objet d'une dérogation au présent règlement et l'autorisation sera donnée par le Collège Communal moyennant rétribution de 250 €.
Les demandes émanant de personnes privées pour des vins d'honneur, mariages, communions, etc... ne seront pas acceptées.
- b) Les locaux mis à disposition sont uniquement :
la salles des fêtes
les sanitaires
l'auvent
la première cave pour le stockage des boissons

IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE PENETRER DANS D'AUTRES LOCAUX

- c) La salle du conseil communal n'est accessible que pour des manifestations organisées par l'Administration Communale.
- d) Chaque demande d'utilisation doit se faire par écrit au Collège Communal, place d'Amougies, 2 à 7750 Mont de l'Enclus au moins trois mois avant la manifestation.
Pour une même date réservée par deux sociétés, la demande la plus ancienne primera.

- e) Une caution de 250 € sera exigée lors de la remise des clés avant la manifestation. Celle-ci ne sera restituée que sept jours francs après la manifestation au service comptabilité.
- f) Un contrat exclusif d'approvisionnement de boissons (soft et bières) a été signé entre le drinkcenter Declercq Philippe sprl, Boulevard d'Herseaux , 85 à 7711 Dottignies – Tel 056/48 53 90 et l'Administration Communale pour une durée de 5 ans, à dater de la fin des travaux de rénovation et la mise à disposition de ladite salle aux sociétés et utilisateurs.
Un avenant au présent règlement sera pris en temps opportun.
Les utilisateurs de la salle des fêtes sont donc dans l'obligation de prendre comme fournisseur en bières courantes et spéciales ainsi que les soft, le dépositaire précité.
(Copie de la facture d'achat devra être fournie à l'Administration Communale, dans la quinzaine).

2. Conditions Particulières

- a) Concernant les véhicules

*Aucun véhicule (voitures, vélomoteurs, vélos) ne peut entrer dans le couloir et la salle des fêtes.
Les livraisons doivent se faire par la cour intérieure.

*Aucun véhicule ne peut se garer devant l'entrée principale (en face des garages), le passage devant rester libre en cas d'intervention des véhicules de secours ou d'évacuation de la salle.

*Seuls, sont autorisés à se garer dans la cour intérieure, les véhicules des organisateurs.
Un passage central devant rester libre en cas d'évacuation ou d'intervention de véhicules de secours. (voitures – camions).

- b) Concernant le chauffage, l'éclairage et l'eau
Après la manifestation, les organisateurs veilleront :

A couper le chauffage
A couper l'éclairage (grande salle, couloir, sanitaires, cave et auvent)
A fermer tous les robinets (bar, auvent , sanitaires et cave)
A fermer à clé toutes les portes.

Si ces conditions n'étaient pas respectées, les montants suivants seraient retenus sur la caution :

50 € pour le chauffage
50 € pour l'éclairage
50 € pour l'eau

Si des portes n'étaient pas fermées à clé lors de la fermeture, les organisateurs seraient tenus responsables en cas de vol ou autres incidents.

En période de gel (ou de risque de gel), la mise en service de la tuyauterie d'eau sous

l'auvent, ne se fera qu'au moment de l'emploi, et l'eau sera coupée immédiatement après.
TOUT DEGAT DU A UNE NEGLIGENCE A CE NIVEAU ENGAGERA LA RESPONSABILITE DES ORGANISATEURS.

ATTENTION : la vanne commandant l'eau de l'auvent se trouve dans la première cave, à droite de l'escalier. Sa poignée est noire.

Pour brancher l'eau :

- *Fermer les deux robinets sous l'auvent (évier et à côté évier) et fermer le purgeur sous la vanne de la cave (avec la clé qui pend/tête de bouton cuivrée)
- *Ouvrir la vanne (la poignée noire doit être horizontale)

Pour couper l'eau après l'emploi :

- *Fermer la vanne (poignée noire doit être verticale)
- *Ouvrir le purgeur sous la vanne et les deux robinets sous l'auvent.

c) Nettoyage et déchets

Tous les locaux mis à disposition des organisateurs devront être remis en ordre et nettoyés à l'eau dans les 24 heures suivant la manifestation. Le mobilier (bar, tables et chaises) et tout matériel appartenant à l'Administration Communale mis à disposition des organisateurs seront nettoyés à l'eau et rangés correctement.

Les organisateurs utiliseront leur propre matériel de nettoyage (interdiction d'utiliser de l'eau de javel pour nettoyer).

Tous les locaux en ce compris les toilettes devront être remis dans leur état initial.

Les tables et les chaises utilisées doivent, après chaque utilisation être nettoyées à l'eau savonnée et rangées.

Si le nettoyage n'était pas effectué correctement, une retenue de 75 € sera appliquée sur la caution.

La salle sera libérée dans les 24 heures suivant l'utilisation. (sauf accord préalable du Collège Communal.

Les déchets seront obligatoirement mis en sacs poubelles conformes de la commune, fournis par les organisateurs et déposés en dessous de l'auvent. Ces sacs sont vendus à l'Administration communale (Service accueil).

Il est strictement interdit de jeter des déchets (et principalement des graisses et pelures de pommes de terre) dans les évier ou les égouts et sterputs. Les évier, les égouts et sterputs ne sont destinés qu'à recevoir de l'eau.

En cas d'infraction, une amende sera réclamée par le Collège Communal, pour couvrir les frais occasionnés.

Les organisateurs veilleront à ce que les plaques de sterput soient replacées correctement pour éviter tout problème d'odeurs.

d) Divers

- Il est strictement interdit aux enfants de jouer dans le couloir, les sanitaires ou l'auvent ;
- Aucune affiche ne pourra être fixée sur les murs ou les portes que ce soit avec du papier collant, des punaises ou des clous. Toute publicité commerciale est interdite ;
- Les extincteurs ne peuvent être déplacés qu'en cas d'utilisation ;
- La cuisine et la vaisselle doivent se faire exclusivement sous l'auvent, à l'exception des verres qui sont lavés au bar;
- Toute réparation suite à dégradation de matériel, d'installations et de bâtiments sera facturée au prix d'achat ou de la remise en état.

- e) Pour l'organisation des états des lieux, du paiement de la caution et de la remise des clés, nous vous demandons de prendre contact en début de semaine avec l'Administration communale (avec le service jeunesse-culture). En règle générale, si la manifestation se déroule le week-end, présentez-vous le vendredi matin (de 8h30 à 11h30) à l'Administration communale, Place, n°2 à 7750 Mont-de-l'Enclus.

Un état des lieux sera effectué par un agent communal en présence du demandeur.

Le demandeur versera la caution au service comptabilité avant de recevoir les clés. Celles-ci seront remises le premier jour ouvrable après la manifestation.

Le premier jour ouvrable après la manifestation

Un état des lieux sera effectué par un agent communal en présence du demandeur. En cas d'absence de la partie demanderesse, l'état des lieux sera effectué unilatéralement par l'agent communal.

S'il est constaté que le chauffage et/ou l'éclairage n'ont pas été éteints, que des robinets n'ont pas été fermés, que le demandeur n'a pas débarrassé les locaux de son propre matériel, que le matériel de la commune n'a pas été remis en place ou que les locaux n'ont pas été nettoyés à l'eau correctement, les amendes prévues seront directement retenues sur la caution.

Si des dégradations sont constatées, la caution sera retenue dans son intégralité jusqu'au moment où le Collège Communal statuera. Un montant supplémentaire pourra être réclamé si le coût des réparations des dégradations dépasse le montant de la caution.

- f) **L'Administration communale décline toute responsabilité en cas de vol, d'accident ou de dégradation de biens privés.**
Les organisateurs sont tenus de contracter une assurance Responsabilité Civile et doivent présenter une copie de ladite assurance lors du paiement de la caution.
- g) **Le demandeur déclare connaître exactement le contenu du présent règlement et souscrit de fait n'avoir aucun recours contre l'Administration communale pour tout accident qui pourrait survenir aux personnes et aux biens au cours de la mise à disposition des locaux.**


- h) **Le présent règlement est toujours soumis à d'éventuelles modifications.**
- i) **Toute dérogation au présent règlement devra être soumise au Conseil Communal.**

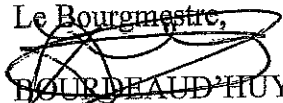
FAIT EN SEANCE DATE QUE DESSUS,

La Secrétaire,
(s) CARPREAU D.

Le Président,
(s) BOURDEAUD'HUY J.P

POUR COPIE CERTIFIEE CONFORME
MONT-DE-L'ENCLUS, le

La Directrice Générale ff,

CARPREAU D.
Chef Administratif

Le Bourgmestre,

BOURDEAUD'HUY J.P.

